



ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

LEI Nº. 1.564/2010, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2010.
Autor: Poder Executivo.

**“INCLUI NO ARTIGO 3º. DO
CAPÍTULO II DA LEI MUNICIPAL Nº.
773/2002, O CARGO DE CONTADOR, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Prefeito Municipal de Campo Verde,
Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal de Campo Verde aprovou e Ele sanciona e
promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir no art. 3º. do
Capítulo II, da Lei Municipal nº. 773/2002 e alterações, o cargo de Contador:

CAPÍTULO II
DOS QUADROS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 2º - O quadro dos cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes
categorias funcionais, com o respectivo número de vagas, carga horária semanal e padrões de
vencimentos:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	NÚMERO DE VAGAS	CH/SEM	PADRÃO DE VENCIMENTO
Contador	01	40	15

Art. 3º - Para efeito da presente Lei entende-se como competências e especificações
do cargo criado, a síntese das funções dispostas no anexo I, que passa a ser parte integrante desta.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as
disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 24 de
fevereiro de 2010.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

Lei nº. 1.564/2010.

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem ressalvas e emenda.


**DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.


**MÁRCIO MENEZES ROZA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

ANEXO I

CONTADOR

PADRÃO: 15

SÍNTESE DOS DEVERES:

- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, participando do planejamento, supervisionando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas.
- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
- Proceder à análise de contas.
- Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial.
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos.
- Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade.
- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores.
- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros.
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição.
- Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais.
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
- Executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades da área ou da Organização.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 40 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- b) Instrução: Ensino Superior
c) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT

